

15135 *RESOLUCIÓN de 19 de julio de 2005, de la Universidad de La Laguna, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, por el sistema de acceso concurso-oposición libre.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de La Laguna, aprobados por Decreto 89/2004, de 6 de julio («Boletín Oficial de Canarias 26 de julio»), y con el fin de atender a las necesidades de la institución en materia de Recursos Humanos.

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades («Boletín Oficial del Estado» del 24), en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma; así como por el artículo 70 de los Estatutos de la Universidad, aprobados por Decreto 89/2004, de 6 de julio («Boletín Oficial de Canarias» de 26 de julio), ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de La Laguna, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para el ingreso a seis plazas por el sistema de acceso libre.

1.2 A las presentes pruebas selectivas le serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («Boletín Oficial del Estado» de 10 de abril), por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, los Estatutos de la Universidad de La Laguna y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3 El proceso selectivo constará de las siguientes fases: Fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

1.5 La adjudicación de las plazas a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a la finalización del mismo.

1.6 El primer ejercicio de la oposición se iniciará a partir del 1 de noviembre de 2005.

Desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular:

2.1.1 Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia.

También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

2.1.2 Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

2.1.3 Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.4 No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de la Función Pública.

2.1.5 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2 Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la solicitud Modelo 790, que será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Universidad de La Laguna (Rectorado, calle Molinos de Agua, s/n, La Laguna) y Subdelegación del Gobierno de Santa Cruz de Tenerife (calle Méndez Núñez, 9, Santa Cruz de Tenerife); Rectorados de todas las universidades públicas del Estado.

A la instancia se acompañarán dos fotocopias legibles del documento nacional de identidad.

3.2 Las solicitudes (ejemplar número 1 «Ejemplar para la Administración» del modelo de solicitud) se presentarán en el Registro General de la Universidad de La Laguna, calle Molinos de Agua, s/n, La Laguna o en los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirán al Excmo. Sr. Rector Magnífico de la Universidad de La Laguna.

Todas aquellas solicitudes que no sean presentadas en los lugares señalados en esta base se considerarán entregadas en la fecha en que tengan entrada en el Registro General de la Universidad de La Laguna.

3.3 Los derechos de examen serán de 18,05 €, y se ingresarán en la cuenta corriente número 20650067611114000069, en las Oficinas de Cajacanarias, bajo el nombre «Pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de La Laguna».

En la solicitud deberá figurar la acreditación del mencionado ingreso. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso, la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma, del impreso de solicitud, con arreglo a lo dispuesto en la base 3.2.

3.4 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio, o a petición del interesado.

3.5 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y discrecionalmente apreciada por el Rector.

4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, y dentro del plazo máximo de un mes, el Rectorado de la Universidad de La Laguna dictará Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de Canarias», en la dirección de Internet: http://www.ull.es/ullasp/infor_general/pas_funcionario.asp y Tablones de anuncios del Rectorado, en la que además de declarar aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio. En la relación de aspirantes excluidos se indicará las causas de exclusión, y en ambas deberán constar, necesariamente, los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad de los aspirantes.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o su omisión de ambas relaciones. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el motivo de la exclusión, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

La Resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias,

en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

5. Tribunal

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura en el anexo III a esta convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en la presente base.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el «Boletín Oficial de Canarias», Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión, el Tribunal, acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de La Laguna.

5.8 El Presidente del Tribunal calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de la oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del entonces Ministerio de la Presidencia, de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22), o cualesquiera otros equivalentes, previa aprobación por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

5.9 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de La Laguna (c/ Molinos de Agua, s/n), teléfono: 922 31 94 90 y correo electrónico: concurso@ull.es.

5.10 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo («Boletín Oficial del Estado» del 30).

6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «F» de conformidad con lo previsto en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005 («Boletín Oficial del Estado» de 17 de enero), por la que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 3 de enero.

6.2 En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo, en todo caso, excluidos de la oposición

quienes no comparezcan al mismo, dado el carácter de unidad de acto de la convocatoria, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.4 La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.9 y por cualesquiera otros medios si se juzga conveniente para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación del mismo. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicada en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede del Tribunal, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con doce horas, al menos de antelación.

6.5 En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector, comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7. Lista de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas y habiéndose publicado la relación de aspirantes que han aprobado el último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal señalada en la base 5.9 y en aquellos que estime oportuno, la relación de aspirantes que, sumada la puntuación final de la fase de oposición a la obtenida en la fase de concurso, hayan superado el proceso selectivo.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al Rector de la Universidad, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada uno de los ejercicios, la puntuación de la fase de concurso y la suma total de ambas fases.

7.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier Resolución que contravenga lo establecido en el apartado anterior será nula de pleno derecho.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación de la relación de opositores que han superado el proceso selectivo en el lugar o lugares de examen, los candidatos deberán presentar, en el Registro General de la Universidad de La Laguna, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.2 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del mismo.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo A que figura como anexo IV a esta convocatoria.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública, según el modelo B que figura como anexo IV a esta convocatoria.

c) Certificado médico oficial que acredite lo señalado en la base 2.1.4.

d) Los aspirantes extranjeros que no residan en España deberán presentar fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria, en el caso de que no la hubiesen tenido que aportar en el momento de presentar la solicitud de participación.

8.2 Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro Central de Personal o del Ministerio u organismo del que dependieren para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como de la fecha de su cumplimiento.

8.3 Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señala-

dos en la base 2.1, no podrán ser nombrados funcionarios de la Escala Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4 La petición de destinos por parte de los aspirantes aprobados deberá realizarse previa oferta de los mismos. La adjudicación de plazas se efectuará por riguroso orden de puntuación.

8.5 Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera de la Escala Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos, mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de Canarias».

8.6 La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento en el «Boletín Oficial de Canarias».

9. Lista de reserva

9.1 Se formará una lista de reserva para cubrir, con carácter temporal, y con ocasión de vacantes o sustituciones, puestos de trabajo pertenecientes a la Escala objeto de la presente convocatoria. Dicha lista vendrá integrada por aquellos aspirantes que, no habiendo superado el proceso selectivo, sí alcancen sin embargo la puntuación mínima necesaria que en su momento establezca la Comisión de Valoración que se designe al efecto. La actuación de dicha Comisión se regirá por lo dispuesto en la Resolución de este Rectorado de 15 de noviembre de 1999, que regula el procedimiento de elaboración de tales listas.

10. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A tal efecto, contra las decisiones del Tribunal o de la autoridad convocante podrá interponerse, por persona legitimada, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a partir de la notificación o publicación ante el Excelentísimo Sr. Rector Magnífico de la Universidad de La Laguna. Contra las resoluciones de éste podrá interponerse, por persona legitimada, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Laguna, 19 de julio de 2005.—El Rector, Ángel Manuel Gutiérrez Navarro.

ANEXO I

Valoración, pruebas y puntuaciones

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases: Fase de oposición y fase de concurso.

a) Fase de oposición:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio:

De carácter práctico, consistirá en la redacción de los asientos bibliográficos de cuatro impresos modernos: Libros o publicaciones periódicas, dos de los cuales deberán ser obligatoriamente en idioma castellano, uno en inglés y otro en francés o alemán.

El asiento bibliográfico constará de:

a) Catalogación de acuerdo con las vigentes Reglas de Catalogación y utilización del formato IBERMARC (MARC 21).

b) Encabezamientos de materias redactados según lista normalizada, o descriptores que se redactarán libremente o ajustándose a alguno de los Tesauros existentes.

c) Clasificación Decimal Universal vigente.

Los opositores podrán utilizar las Reglas de Catalogación, las tablas de la CDU, el formato IBERMARC para registros bibliográficos y los instrumentos de ayuda a la clasificación alfabética o indización que estimen oportuno, además de diccionarios.

Este ejercicio será igual para todos los opositores y su duración será de 3 horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio:

Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema, extraído por sorteo, de cada uno de los grupos de materia que integran el programa que figura en el Anexo II de esta convocatoria. El tiempo máximo para el desarrollo por escrito de este ejercicio será de 3 horas.

El ejercicio deberá ser leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, que valorará la formación general y actualización de conocimientos, la claridad y orden en las ideas, la aportación personal de los aspirantes y la facilidad de expresión.

Una vez leído ante el Tribunal el ejercicio completo, éste podrá realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de quince minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Tercer ejercicio:

Se divide en dos partes:

Primera parte: Consistirá en la realización por escrito de un resumen analítico (de hasta 150 palabras) de un artículo sobre temas bibliotecario/documental en un idioma extranjero (inglés, francés o alemán, a elección del opositor). Para realizar el ejercicio, los aspirantes podrán utilizar diccionario. El tiempo máximo de duración de esta parte será de una hora y treinta minutos.

Segunda parte: Consistirá en la realización de una búsqueda bibliográfica utilizando recursos impresos y/o automatizados (catálogo automatizado, CD-ROM, Internet) sobre un tema concreto que propondrá el Tribunal. El tiempo máximo para el desarrollo de esta parte será de una hora y treinta minutos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

b) Fase de concurso:

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso. Tan sólo participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En ningún caso, los puntos obtenidos en esta fase podrán ser computados para superar los ejercicios que se hayan realizado en la fase de oposición. Se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes de conformidad con el baremo que se señala a continuación.

A partir del día siguiente al de ser publicada la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, se procederá a la apertura de un plazo de diez días hábiles, para que los opositores aporten justificación documental de todos y cada uno de sus méritos a efectos de valoración en la fase de concurso. Estos documentos se presentarán en el Registro General de la Universidad.

Para la valoración de los méritos alegados, el Tribunal tomará como fecha límite para su cómputo, la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Finalizado el plazo para aportar los méritos, el Tribunal valorará y hará pública la lista provisional de la fase de concurso, estableciéndose un nuevo plazo de diez días hábiles para reclamar la valoración de esta fase.

A los efectos de valoración de los méritos en la fase de concurso, los aspirantes deberán presentar certificación, expedida por los servicios de personal del Departamento o Administración en que el interesado haya prestado o preste sus servicios, acreditativa de su antigüedad, así como cuanta documentación estime oportuno para la mejor valoración de los méritos señalados en el baremo de esta convocatoria.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y se valorarán los siguientes méritos:

1. Antigüedad. Se valorarán los siguientes servicios prestados en la Administración Pública, y los reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y normativa concordante, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, considerándose como años completos las fracciones superiores a seis meses, valorándose según los siguientes criterios, hasta un máximo de 5 puntos:

Por cada año de servicios prestados como funcionario interino en la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de La Laguna: 0,45 puntos.

Por cada año de servicios prestados en cualquier otra Escala de la Universidad de La Laguna distinta a la señalada en el punto anterior: 0,30 puntos.

Por cada año de servicios reconocidos, en cualquier Administración Pública, distintos a los señalados en el párrafo anterior: 0,15 puntos.

2. Formación y perfeccionamiento. La formación y perfeccionamiento del candidato serán valorados con arreglo a los siguientes criterios, hasta una puntuación máxima de 5 puntos.

2.1 Titulación. Por poseer titulación superior a la exigida en el Cuerpo o Escala del puesto de trabajo al que se opta: 0,25 puntos.

Sólo podrán valorarse las titulaciones referidas en el caso de que sean superiores a la exigida para el desempeño del correspondiente puesto o plaza.

2.2 Por cursos de formación:

Que estén relacionados con el puesto de trabajo. Tendrán esta consideración los que traten sobre diferentes aspectos de la gestión administrativa y/o las tareas encomendadas al P.A.S. en la Universidad de La Laguna, además de los que versen sobre las siguientes materias: Idiomas, informática, salud laboral, organización del trabajo y cualquier otra de las incluidas en los planes de formación dirigidos a los funcionarios públicos, y

Que hayan sido impartidos por la Universidad de La Laguna, el I.N.A.P, el I.C.A.P., otros Organismos Oficiales u homologados, y/o Entidades Colaboradoras en el marco de los planes de formación continua de las Administraciones Públicas y/o los Planes de Formación Ocupacional, de acuerdo con la duración de los mismos:

De 0 a 20 horas: 0,10 puntos.

De 21 a 40 horas: 0,15 puntos.

De 41 a 100 horas o más, Máster o Especialización, y/o Doctorado: 0,25 puntos.

En los casos de ponencias en Congresos, impartición como profesores de cursos de carácter oficial y similar, la valoración se hará conforme a la clasificación anterior, asignando la misma puntuación y respetando el límite fijado en el apartado 4. Puntuando sólo una vez la impartición del mismo curso.

No se valorarán aquellos cursos impartidos o recibidos para la preparación de temarios específicos de convocatorias de acceso a plazas de las distintas Escalas de Funcionarios de esta Universidad.

La puntuación final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada punto del baremo.

Valoración final.

La valoración de la fase de oposición será del 80 % del total del proceso selectivo y la de la fase de concurso será del 20 %.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, en segundo lugar se atenderá a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, en tercer lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.

De continuar el empate, se atenderá al apartado de antigüedad de la fase de concurso.

Si aún subsistiera el empate, el Tribunal propondrá la realización de los ejercicios prácticos relativos a la materia de la convocatoria que estime oportunos a efectos de dirimir el empate.

ANEXO II

Biblioteconomía

1. Bibliotecas: Concepto, función y servicios.
2. Clases de bibliotecas. Bibliotecas nacionales. Bibliotecas públicas. Bibliotecas especializadas.
3. Bibliotecas universitarias: Concepto y función. Origen y situación de las bibliotecas universitarias en España.
4. La Biblioteca de la Universidad de La Laguna. Estructura y servicios.
5. Biblioteca digital y/o biblioteca virtual: Concepto y función. Situación actual en España.
6. Normalización en el almacenamiento, difusión e intercambio de la información bibliográfica: ISBD, formato MARC y otras normas bibliográficas.

7. Selección y adquisición de los fondos en bibliotecas universitarias.

8. Proceso técnico de los fondos bibliográficos en las bibliotecas universitarias. Procedimientos manuales y automatizados.

9. Los catálogos en las bibliotecas: Concepto y tipos. El OPAC.

10. Los principales sistemas de clasificación. La Clasificación Decimal Universal.

11. Encabezamientos de materia: Concepto y función. Elaboración y mantenimiento.

12. Tratamiento de las publicaciones seriadas, periódicos, revistas científicas. Las hemerotecas universitarias.

13. Tratamiento de materiales especiales en las bibliotecas universitarias.

14. Suministro de información: Servicios de referencia, información bibliográfica y difusión selectiva de la información.

15. El acceso al documento: Préstamo, préstamo interbibliotecario y fotodocumentación.

16. Formación de usuarios en las bibliotecas universitarias. Servicios de extensión bibliotecaria.

17. La cooperación bibliotecaria. Redes de bibliotecas universitarias y de investigación. Situación en España.

18. Sistemas automatizados de gestión de bibliotecas. Absys.

19. Evaluación de la gestión y de los servicios bibliotecarios.

20. Organización bibliotecaria española.

21. Las bibliotecas en Canarias.

22. Organizaciones nacionales e internacionales al servicio de las bibliotecas y la documentación. La cooperación internacional.

Documentación

1. La bibliografía: Concepto y objetivos. Estado actual. El programa CBU-MARC.

2. Bibliografías generales y especializadas. Bibliografías de publicaciones periódicas. Bibliografías de bibliografías.

3. Bibliografías nacionales. Bibliografía nacional española.

4. Bibliografías especializadas: Concepto y función. Principales repertorios.

5. La documentación. Concepto. La cadena documental.

6. Clases de documentos. Documentos primarios, secundarios y terciarios.

7. El análisis documental y los lenguajes documentales.

8. La indización. Procesos de indización. Tipología.

9. El resumen. Tipos y normas básicas para su elaboración.

10. La sociedad de la información. Las nuevas tecnologías: Consecuencias sociales y culturales.

11. Internet: Desarrollo, funcionamiento y organización.

12. Internet: Servicios y aplicaciones en bibliotecas universitarias.

13. La información en soporte electrónico: Su tratamiento y gestión en la biblioteca.

Organización administrativa

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido.

2. El Personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Tipos de Funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario: Requisitos para la adquisición y causas de la pérdida. El mecanismo de la rehabilitación. Selección, provisión y Promoción profesional. Situaciones de los funcionarios: Concepto y clases. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.

3. El Personal de Administración y Servicios: Funciones, composición y régimen general aplicable.

4. La Ley Orgánica de Universidades.

5. Los Estatutos de la Universidad de La Laguna: Estructura y contenido. Órganos de Gobierno.

6. La Universidad de La Laguna: Departamentos universitarios, Facultades, Escuelas Técnicas Superiores y Escuelas Universitarias, Institutos Universitarios y otros centros. Estudios y enseñanzas.

7. El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. La Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Contenido y ámbito de aplicación. Los sujetos del procedimiento administrativo. Legitimación activa y pasiva. La representación. Criterios de ordenación del procedimiento: Principios básicos. Derechos del Administrado. Términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, instrucción y terminación del procedimiento. El silencio administrativo: Concepto y clases.

ANEXO III**Tribunal Calificador****Titulares:**

Presidente: Don Cándido Román Cervantes, Excmo. Sr. Vicerrector de Extensión Universitaria y Relaciones Institucionales de la Universidad de La Laguna.

Vocales:

Don Fernando Rodríguez Junco, perteneciente a la Escala de Facultativos de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de La Laguna, en representación de la Universidad.

Doña Carmen Julia Hernández Hernández, perteneciente a la Escala de Facultativos de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de La Laguna, en representación de la Universidad.

Don Ángel Antonio Rodríguez Alonso, perteneciente a la Escala de Gestión de la Universidad de La Laguna, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios Funcionario.

Doña Catalina Vadell Pons, perteneciente a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de La Laguna, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios Funcionario.

Doña Adelaida M.^a Aguilera Klink, perteneciente a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de La Laguna, en representación de los funcionarios de la Universidad.

Secretario: Don Pablo Pérez Díaz, perteneciente a la Escala de Gestión de la Universidad de La Laguna, que actuará con voz y sin voto.

Suplentes:

Presidente: Don Roberto Rodríguez Guerra, Excmo. Sr. Vicerrector de Alumnado de la Universidad de La Laguna.

Vocales:

Don Luis Gonzalo Rey Pinzón, perteneciente a la Escala de Facultativos de Archivos y Bibliotecas de la Universidad de La Laguna, en representación de la Universidad.

Doña María Eulalia Manuel de Céspedes Franco, perteneciente a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de La Laguna, en representación de la Universidad.

Doña Francisca Rosa Rivero Cabeza, perteneciente a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de La Laguna, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios Funcionario.

Doña Delfina Galván Alonso, perteneciente a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de La Laguna, en representación de la Junta de Personal de Administración y Servicios Funcionario.

Doña María Luisa Remón López, perteneciente a la Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad de La Laguna, en representación de los funcionarios de la Universidad.

Secretaria: Doña María Candelaria González Tejera, perteneciente a la Escala de Gestión de la Universidad de La Laguna, que actuará con voz y sin voto.

ANEXO IV**MODELO A****ASPIRANTES DE NACIONALIDAD ESPAÑOLA**D./D^a

N.I.F. nº, con domicilio en c/

.....

Municipio..... Provincia

Teléfono

DECLARA BAJO JURAMENTO de que no ha sido separado de la Administración del Estado, Institucional o local, ni de la Administración de las Comunidades Autónomas, en virtud de expediente disciplinario, y no hallarse inhabilitado para el desempeño de la función pública.

En, a de de 20

Fdo.:

MODELO B**ASPIRANTES QUE NO POSEAN NACIONALIDAD ESPAÑOLA**D./D^a

N.I.F. nº, con domicilio en c/

.....

Municipio..... Provincia

Teléfono

DECLARA BAJO JURAMENTO de que no ha sido separado de la Administración del Estado, Institucional o Local, ni de la Administración de las Comunidades Autónomas, en virtud de expediente disciplinario, y no hallarse inhabilitado para el desempeño de la función pública.

Asimismo DECLARA BAJO JURAMENTO de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

En, a de de 20

Fdo.: